

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Централизованная библиотечная система г.Муравленко»  
(МБУК ЦБС)**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и.о. директора МБУК ЦБС  
от 25.09. 2015 года № 110 - од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о секторе правовой информации  
Центральной городской библиотеки имени В.И. Муравленко**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор правовой информации (далее - СПИ) структурное подразделение Центральной городской библиотеки имени В.И. Муравленко (ЦГБ далее – Библиотека) муниципального бюджетное учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Муравленко» (далее – ЦБС).

1.2. Основной целью деятельности СПИ является организация свободного доступа граждан к полной и достоверной правовой информации заинтересованных лиц, общественных организаций и объединений(далее – пользователей) на основе использования новых информационных технологий.

1.3. СПИ координирует свою деятельность с Сектором краеведческой информации, отделом семейного чтения, отделом комплектования и обработки литературы, по ведению единого справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки, а также по организации справочно-библиографического и информационного обслуживания.

1.4. СПИ осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (физических и юридических лиц) на основе доступа к электронным базам данных (БД) справочно-правовых систем (СПС) по законодательству Российской Федерации и всех имеющихся ресурсов СПИ.

1.5. СПИ служит интересам всех групп населения, от 14 лет независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношений к религии.

1.6. Правовой основой СПИ являются федеральные законы «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «Об общих принципах организации местного самоуправления», указы Президента Российской Федерации «Об основных направлениях реформы местного самоуправления в Российской Федерации», «О мерах по обеспечению открытости и общедоступности нормативных актов», Письмо Администрации Президента Российской Федерации «Об организации в муниципальных библиотеках (централизованных библиотечных системах) сбора, хранения и предоставления в пользование информации по

вопросам местного самоуправления», Закон ЯНАО «О библиотечном и обязательном экземпляре документов», Уставом ЦБС, настоящим Положением.

## **2. Основные задачи СПИ**

2.1. Организация доступа пользователей к правовой информации, находящейся в распоряжении СПИ.

2.2. Оперативное и качественное удовлетворение информационных потребностей пользователей СПИ.

2.3. Широкое информирование населения о ресурсах и услугах СПИ.

2.4. Изучение интересов и потребностей населения (в т.ч. и пользователей СПИ) в правовой информации.

2.5. Анализ информационно-правовых ресурсов СПИ с целью улучшения качества обслуживания пользователей.

2.6. Повышение правосознания и правовой культуры населения.

## **3. Ресурсы СПИ**

3.1. База данных (БД) справочно-правовая система (СПС) "Гарант" (массив СПС на основе договорных отношений регулярно актуализируется).

3.2. Фонд электронных изданий правовой тематики.

3.3. Ресурсы сети Internet (в т.ч. правовые).

3.4. Печатные документы по юридическим наукам, праву (комментарии, практические руководства и пособия, научные и учебные издания, справочные и библиографические издания, юридические энциклопедии и юридические словари).

3.5. Официальные периодические издания.

3.6. Электронные тематические папки по правовым вопросам («Пенсии» и др.).

3.7. Методические материалы по вопросам правовой информации и информационным технологиям (в т.ч. созданные сотрудниками СПИ).

## **4. Функции СПИ**

4.1. Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей ЦГБ.

4.2. СПИ обеспечивает:

- организацию доступа к БД СПС "Гарант";
- обслуживание правовыми полнотекстовыми документами правового характера в локальных и удаленных режимах, Internet;
- предоставление услуг по сохранению результатов поиска на бумажные и электронные носители;

- формирование списков полезных ссылок Internet по правоведению;
- организацию доставки электронных документов.

4.3. Формирует фонд справочно-правовых систем и обеспечивает его учет и сохранность.

4.4. Комплектует нормативными и законодательными документами федеральных, региональных и местных органов власти (через отдел комплектования и обработки литературы), размещает и обеспечивает сохранность информационно-правового фонда на бумажных носителях и электронной форме.

4.5. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) социально-экономических и официальных документов.

4.6. Осуществляет статистический учет посещений, пользователей и их запросов.

4.7. Проводит социологические и маркетинговые исследования по изучению информационно-правовых интересов и потребностей населения (в т. ч. пользователей СПИ).

4.8. Проводит научно-исследовательскую работу в области правовой информации.

4.9. Разрабатывает организационно-методические, инструктивные материалы по вопросам деятельности СПИ, а также по современным информационным технологиям.

4.10. Внедряет новые формы и методы информационного обслуживания в соответствии с запросами пользователей.

4.11. Проводит массовые мероприятия, удовлетворяющие интересы и потребности пользователей.

4.12. Информировывает население обо всех направлениях своей деятельности, о предоставляемых услугах (в т.ч. муниципальных служащих по их запросам).

4.13. Развивает и поддерживает контакты с соответствующими учреждениями других ведомств.

4.14. Взаимодействует со всеми отделами Библиотеки, как в обслуживании своих пользователей, так и в решении задач библиотеки.

4.15. Популяризирует работу СПИ, сотрудничает с местными СМИ, общественными организациями, библиотеками города.

## **5. Пользователи Сектора**

5.1. Пользователем СПИ может быть любой человек, независимо от того, является ли он читателем Библиотеки, соблюдающий Правила пользования Библиотеки и СПИ.

5.2. Права и обязанности пользователей закреплены в «Правилах пользования библиотеками ЦБС».

## **6. Организация работы и управление**

6.1. Организационная структура и штаты определяются директором ЦБС, по согласованию с начальником Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко и начальником отдела культуры Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко.

6.2. Возглавляет СПИ заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора ЦБС, по согласованию с начальником Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко и начальником отдела культуры Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, заведующим читальным залом ЦГБ, осуществляет все действия от имени СПИ, представляет его интересы и отвечает за организацию, состояние работы и качество справочно-библиографического и информационного обслуживания.

6.3. Работа СПИ организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

6.4. Деятельность сотрудников СПИ регламентируются должностными инструкциями, определяющими основные направления развития.

## **7. Структура СПИ**

7.1. В структуре СПИ две штатные единицы:

- заведующий сектором;
- библиограф.

## **8. Реорганизация или прекращение деятельности СПИ**

8.1. Реорганизация или прекращение деятельности СПИ производится в установленном порядке.

8.2. В процессе деятельности СПИ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

## **9. Порядок действия Положения о ЦПИ**

9.1. Положение о СПИ утверждается приказом директора ЦБС.

Приложение к Положению  
о секторе правовой информации  
Центральной городской библиотеки имени  
В.И. Муравленко

**Структура**  
**сектора правовой информации**  
**Центральной городской библиотеки имени В.И. Муравленко**

